

Gecertificeerd Extern Vertrouwenspersoon

www.bamberdelver.nl

Mijn werkwijze en tarieven



Wat doet een vertrouwenspersoon? De vertrouwenspersoon is er onder meer voor het opvangen, begeleiden en ondersteunen van werknemers, leerlingen en ouders, het analyseren van voorvallen en adviseren hierover aan de organisatie en voor het verwijzen naar professionele hulpverleners.

Extern vertrouwenspersoon: Als organisaties kiezen voor een externe vertrouwenspersoon, dan stellen zij iemand buiten de organisatie aan. Deze persoon is niet werkzaam binnen de organisatie en vervult enkel en alleen de rol van de vertrouwenspersoon. Voorafgaand worden afspraken gemaakt over het uurtarief, of in abonnementsvorm. Een externe vertrouwenspersoon kan rechtstreeks worden ingehuurd, wanneer hij of zij werkzaam is als zelfstandige, of via een bureau.

Voordelen externe vertrouwenspersoon:

- De persoon heeft direct een onafhankelijke positie in de organisatie en heeft daardoor makkelijker een objectieve houding.
- Er is meer afstand naar de organisatie, waardoor medewerkers eerder naar de vertrouwenspersoon durven en willen toestappen.
- De vertrouwenspersoon heeft ruime ervaring en is wellicht ook bekend met andere rollen, zoals mediator, coach etc.
- Bij afwezigheid kan er eenvoudiger voor een vervanger worden gezorgd.
- Voor de organisatie zijn er geen kosten voor opleiding en bijscholing.

Mijn werkwijze

- Ik vind het belangrijk dat er naar degene wordt geluisterd die contact heeft gezocht. Ik luister zonder oordeel, zonder voorinformatie over bijvoorbeeld de team- of bedrijfscultuur, school, eerdere gebeurtenissen of degene(n) om wie het de verteller (m/v/x) gaat. Ik spreek dus eerder over: verteller, dan over melder. Het is mijn ervaring dat de fase van aandachtig luisteren te vaak wordt overgeslagen waarna men al snel, ingegeven door eigen belangen en gevoelens, tegenover elkaar komt te staan. Door geduld, tijd, aandacht en luisteren kan veel narigheid worden voorkomen.
- Ik ben geen: therapeut, hulpverlener of advocaat. Ik ben: luisteraar, begeleider, navigator in het gesprek en zet al mijn eerder opgedane (zoals coaching)vaardigheden in. Het contact met de verteller kent vaak meerdere momenten (maximaal 3 één-op-één gesprekken). Ik hanteer een max van 3 om te voorkomen dat iemand mij ziet als coach of hulpverlener. In gesprek 3 tracht ik de rode draad vast te pakken en te zien wat er moet gebeuren zoals verwijzing of een gepland gesprek met derden zoals collega(s) of directie.
- Tijdens het eerste gesprek neem ik altijd door of en wie ik kan benaderen om dit over te brengen aan de organisatie dit het betreft (bedrijf, school, intern vertrouwenspersoon, directie, management e.a.). Hoewel alles in vertrouwen wordt verteld bestaat er toch ook een nodige koppeling naar de organisatie om tot een oplossing te kunnen komen.
- Hoewel de organisatie mij betaalt, kies ik geen partij. Ik luister, begeleid en navigeer.

- Gesprekken vinden meestal plaats via de telefoon of via Zoom. Fysieke gesprekken zijn mogelijk.
-

Hoe neemt iemand contact met mij op?

- Ik ben laagdrempelig te bereiken. Men neemt contact op per email: contact@bamberdelver.nl waarna ik binnen 2 dagen contact opneem, vaak wordt er meteen een snelle afspraak gemaakt.
- Ik adviseer de organisatie nadrukkelijk de contactgegevens van mij openbaar en breed bekend te maken zodat mensen op eigen initiatief contact durven opnemen met mij.

Mijn extra expertises zijn:

- Onderwijs (leerlingen, docenten, ouders)
- Thema's: pesten, buiten sluiten.
- LHBTI+ leerlingen.
- Thema: Online grensoverschrijdend gedrag.
- Zie mijn cv en mijn publicaties zoals het Handboek Tegen Pesten (op deze site), video en boek.
www.handboektegenpesten.nl

Tarieven, excl. btw 21%

- E 375,- : jaar abonnement voor de organisatie
- Inbegrepen: per melder een gesprek van 30 minuten, oriëntatie (via telefoon of Zoom)
- E 125,- uurtarief na het oriëntatie gesprek: met verteller en anderen
- Mijn voorkeur zijn gesprekken via Zoom of telefoon zodat reistijd en reiskosten niet hoeven worden berekend en gemaakt. Als er reden is voor de verteller of de organisatie om fysiek samen te komen wordt er een fysiek gesprek ingepland.
- Werktijden: Omdat ik extern vertrouwenspersoon zin gesprekken ook na werktijd dus 's avonds in te plannen.
- [Voorbeeld aanstellingsbrief extern Vertrouwenspersoon voor uw organisatie](#)
- Ik werk als ZZP'er en kom niet bij de organisatie in loondienst.
- De organisatie ontvangt de factuur voor het komende jaar, betaling bepaalt de officieel activiteit van de extern vertrouwenspersoon.
- Facturatie van de extra gemaakte uren en kosten geschiedt gemiddeld de eerste week van de nieuwe maand.



Verder lezen over veiligheidsbeleid en de waarde van vertrouwenspersonen:

Actief beleid

Een sociaal veilige werkomgeving is voor steeds meer organisaties een belangrijk onderwerp. Een actief beleid dat gericht is op een sociaal veilige en aangename werksfeer biedt veel voordelen, zoals meer werkplezier, hogere productiviteit, lager ziekteverzuim en minder personeelskosten. Een onmisbaar onderdeel binnen dit beleid is de vertrouwenspersoon. Met een vertrouwenspersoon creëert de organisatie een plek waar medewerkers veilig en anoniem hun verhaal kunnen doen wanneer zij te maken krijgen met ongewenste omgangsvormen.

Wat doet een vertrouwenspersoon, algemene info: www.youtube.com/watch?v=AMjbnl-rPdw

Onderwijs: verplicht sociaal veiligheidsbeleid en de waarde van de vertrouwenspersoon

- Primair onderwijs: www.schoolveiligheid.nl/thema/vertrouwenswerk-po/#over-vertrouwenswerk-po
- Voortgezet onderwijs: www.schoolveiligheid.nl/thema/vertrouwenswerk-vo/#over-vertrouwenswerk-vo

U bent zeer welkom om verder contact met mij op te nemen!

